

## *Préparer et animer une réunion décisionnelle en démocratie participative*

*Comment faire lorsque le groupe que l'on doit réunir ne sait pas ce qu'implique concrètement de travailler en démocratie participative ? Il est utile de distinguer deux cas : soit le groupe est demandeur, il souhaite tester de telles démarches, soit il n'est pas demandeur. Voici quelques conseils pour les deux situations.*

### Fiche pratique A9

Animateur

## PRÉPARER UNE RÉUNION POUR UN GROUPE QUI N'A PAS L'HABITUDE DE LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

### CAS D'UN GROUPE NON DEMANDEUR

Nous sommes donc dans le cas d'un groupe qui n'est pas demandeur de changement, soit pour des raisons de pouvoirs en place, soit par « manque de culture », soit parce qu'il s'agit d'une réunion unique et qu'on ne peut pas prévoir à l'avance les comportements des participants. Il est déconseillé d'y aller trop franchement et trop ouvertement : parler de démocratie participative va au mieux ne pas intéresser les gens, au pire les braquer.

- Mettez progressivement et tranquillement en place les premières « mesures d'urgence » décrites ci-dessous.

#### Les premières mesures d'urgence

Même si une personne dit toujours beaucoup de choses pertinentes et intéressantes, le fait que vous expliquiez ou non votre démarche, voici les toutes premières choses à mettre en œuvre pour introduire la démocratie participative dans un groupe.

- Introduire un **animateur** dans le groupe. Veiller à ce qu'il soit bien légitimé par le groupe. Bien expliquer son rôle. (Voir fiche D5 : Etre animateur de séquence)
  - Si le groupe dépasse 10 personnes, introduire des temps de travail en **petits groupes**
  - Bien **formaliser** le processus décisionnel : préciser l'ordre du jour, les objectifs à atteindre, rappeler les décisions prises.
  - **Gérer la parole** individuelle et collective (Voir fiche C1 : Quelques méthodes de gestion de la parole)
  - Mettre en œuvre la **transparence** : s'assurer que les personnes ont accès en temps utiles aux informations de base pour pouvoir participer.
- Lorsque l'intérêt des premières démarches mises en place sera devenu évident pour tous, vous pourrez apporter des éléments d'explication au groupe, des principes généraux, et envisager éventuellement d'aller plus loin. Mais il sera peut-être nécessaire d'attendre quelques semaines ou quelques mois.

### CAS D'UN GROUPE DEMANDEUR : LA MÉTHODE EXPLICITE

Cette démarche n'est à utiliser que si le groupe concerné est en demande d'un fonctionnement en démocratie participative (même s'il n'emploie pas ce terme), ou si vous sentez que le besoin est ressenti même si cela n'est pas exprimé. Vous pouvez alors jouer franc jeu. Voici une trame efficace :

- Ajoutez en début de planning de votre réunion une plage de temps intitulée « Démarches de travail en démocratie participative ».
- Lors de cette plage, présentez les principes et démarches de la démocratie participative
- Proposez quelques règles de base à mettre en application lors des réunions pour commencer (par exemple les « mesures d'urgence » ci-dessus).
- Demandez aux personnes de se positionner par rapport à ces propositions.
- Menez votre réunion selon les règles posées.
- Terminez la réunion par un court bilan et faites s'exprimer les personnes sur les méthodes de travail. Tenez bien compte de leurs remarques pour les réunions suivantes.
- Très rapidement (dès la 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> séance) demandez à des personnes qui vous paraissent particulièrement intéressées de prendre en charge certains rôles (garant, animateur, secrétaire, etc...). Essayez ensuite d'impliquer rapidement de plus en plus de monde dans ces fonctions.

Quelques conseils :

- Arrangez-vous pour que cette première réunion soit... un modèle de fonctionnement en démocratie participative : animation efficace et respectueuse, travail en petits groupes, retransmissions, débats, utilisation du vote démocratique, etc...
- Prévoyez d'avoir à maintenir une vigilance importante pendant quelques temps (plusieurs réunions), sinon les premières mesures mises en place vont peu à peu se diluer. Il faut au moins une année de réunions pour que les habitudes se prennent, mais facilement 2 à 3 années pour que la relève se fasse et que le système continue à fonctionner sans la personne qui a impulsé les nouvelles pratiques.

Si le groupe n'est pas en demande, ou s'il est à un faible niveau de maturité, il est probable que vous ne pourrez pas aller au delà de ce stade, et ce sera déjà beaucoup !

### **Les premiers outils complexes**

Dès que les premières démarches et méthodes seront appropriées (cela pourra tout de même prendre quelques réunions), vous pourrez en introduire de plus performantes (mais plus contraignantes) :

- Différenciation des temps d'information, de réflexion, et de validation.
- Mise en place des temps de report
- Mise en place de bilans ;
- ... et toutes les autres démarches présentées dans cet ouvrage.